

REGLAMENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO / ÁREAS DE TRABAJO DE LA AAB

Redactado por:

M^a Isabel Enríquez Borja

Yolanda Muñoz Miguez

Ana Real Duro

Revisado por la Junta Directiva de la AAB



ASOCIACIÓN ANDALUZA
DE BIBLIOTECARIOS

Marzo 2016

REGLAMENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO / ÁREAS DE TRABAJO DE LA AAB

ÍNDICE

- 1. Definición / Justificación / Funciones**
 - 2. Creación de los grupos de trabajo / áreas de trabajo**
 - 3. Componentes. Suscripción y baja**
 - 4. Estrategia de trabajo**
 - 5. Disolución de un grupo de trabajo / área de trabajo**
-

1. DEFINICIÓN / JUSTIFICACIÓN / FUNCIONES

La AAB desarrollará Grupos de Trabajo / Áreas de Trabajo (GT/AT) según se recoge en sus estatutos:

Artículo 4º. Medios

Para cumplir los fines citados la Asociación cuidará de:
4.1. *Desarrollar una dinámica de trabajo entre los asociados estableciendo comisiones y grupos que realicen investigaciones, estudios, proyectos, etc..., concernientes al ejercicio y desarrollo de la profesión*

Estos GT/AT se diferencian de las Comisiones en que estas últimas se crean para ocuparse de temas concretos que el Presidente de la Asociación delega en otros integrantes de la Junta Directiva. En cambio, los grupos de trabajo / áreas de trabajo surgen por inquietudes de personas pertenecientes o no a la directiva o a la Asociación y trabajan en temas afines a la Asociación.

Funciones de los GT/AT:

- Actuar como puente de unión entre la AAB y los bibliotecarios de Andalucía
- Participar activamente en las Jornadas de la AAB
- Plantear propuestas a la AAB acordes a los objetivos de ésta.
- Llevar a cabo proyectos propios (consensuados y aprobados por la Junta Directiva de la AAB)
- Colaborar con la Junta Directiva en proyectos de la Asociación

El presente Reglamento es de uso interno de la AAB y puede ser modificado cuantas veces sea necesario, si las circunstancias así lo requieren.

2. CREACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO / ÁREAS DE TRABAJO

La creación de un GT/AT se originará en función de la necesidad de mejora, debidamente demostrada, que para la profesión pueda suponer la actividad del grupo/área y sus investigaciones.

Para la creación del mismo los profesionales interesados enviarán una petición formal a la Junta Directiva acompañada de una memoria explicativa con:

- Nombre del grupo/área
- Temática que define el GT/AT a crear
- Objetivos genéricos que persigue el futuro GT/AT
- Plan de acciones para el primer año del GT/AT
- Objetivos genéricos que persigue el futuro GT/AT
- Lista de miembros, será como mínimo 3, de los cuales al menos uno de estos será miembro de la AAB
- Temporalización del proyecto
- Coordinador/a: deberá indicar cuál de los miembros asumirá las funciones de coordinador/a.

Aprobación del GT/AT:

En reunión de Junta Directiva se aprobará, si procede, la propuesta de creación del grupo/área y se notificará al coordinador.

El GT/AT se compromete a:

- Aceptar en cualquier momento a nuevos miembros que quieran adherirse al GT/AT, lo que será comunicado a la AAB por el coordinador.
- Los componentes del grupo/área deben participar activamente en la organización y actividades del GT/AT, así como participar en las reuniones del GT/AT que se convoquen.
- Asistir al encuentro anual de Grupos de Trabajo / Áreas de Trabajo, que realiza la AAB, al menos con un representante del GT/AT.
- Realizar como mínimo una actividad anual y difundirla. Todas las acciones se someterán a aprobación previa de la Directiva de la Asociación. Hacer constar en sus actividades que es un GT/AT de la AAB.
- Colaborar con la AAB y expresar su opinión siempre que se les requiera.
- Enviar a la directiva de la AAB las propuestas de difusión de sus actividades y documentos.
- Informe semestral de actividad a la Comisión Directiva de la AAB

La AAB se compromete a apoyarlos en los siguientes términos:

- Crear un espacio virtual para la comunicación interna de éste. La estructuración y dinámica de este espacio corre a cargo del propio grupo/área.
 - Poner a disposición de los grupos / áreas los servicios administrativos, infraestructuras y medios de difusión propios de la AAB
 - Apoyar la organización de las actividades del GT/AT, previa información y aprobación.

- La Directiva de la AAB se reservará la posibilidad de ofertar una plaza gratuitamente al GT/AT en todas las actividades de la AAB. Con este fin el coordinador del GT/AT deberá comunicar a la Asociación cuál es el miembro del grupo / área, que utilizará esta inscripción.
- Enviar la convocatoria de la reunión del GT/AT, a los responsables en materia de Personal y Recursos Humanos de los miembros del Grupo / Área que así lo soliciten para que den el visto bueno y puedan acudir a la reunión.
- La Directiva de la AAB nombrará una persona que será el interlocutor del GT/AT con la AAB, realizará el seguimiento de éste y responderá a las consultas.
- La directiva de la AAB se compromete a la difusión de las actividades y documentos del GT/AT una vez revisados por ésta, a través del Boletín de la AAB y de sus distintas redes sociales.

3. COMPONENTES. SUSCRIPCIÓN Y BAJA

Podrán suscribirse a un grupo / área todos aquellos interesados que lo soliciten al coordinador respectivo y dado el visto bueno de la Junta Directiva. De igual forma, podrán darse de baja aquellos componente que así lo soliciten al coordinador de su grupo / área y dado el visto bueno de la Junta Directiva.

4. ESTRATEGIA DE TRABAJO

Los GT/AT constan de un coordinador, un secretario, participantes y colaboradores. El coordinador y secretario del grupo / área serán elegidos entre los componentes del grupo / área y podrán cambiar anualmente si así el grupo / área lo decide.

Integrantes del GT/AT y sus funciones:

- *Coordinador:*
 - Informar a la directiva de la AAB de los acuerdos adoptados en el grupo/área
 - Convocar las reuniones
 - Activar su funcionamiento
 - Pasar el acta a la directiva de la AAB de todas las reuniones realizadas por el GT/AT
- *Secretario:*
 - Levantar acta de cada reunión
 - Enviar a la Asociación la convocatoria de la reunión
- *Participantes del grupo / área:*
 - Asistir a las reuniones del grupo / área
 - Participar activamente y de forma continua en el grupo/área.
- *Colaboradores:*
 - no asisten a las reuniones
 - participan sólo en actividades en las que se les pida su colaboración

Reuniones:

Los grupos / áreas se deberán reunir como mínimo una vez al año. Se deberá levantar acta de cada reunión y enviar a la directiva de la AAB y al resto de los miembros del Grupo/Área. Estas actas se leerán en las reuniones de la Junta Directiva

Las reuniones serán convocadas por el coordinador del grupo/área.

Los gastos de desplazamientos y dietas serán asumidos por la AAB.

Actividades:

Las actividades que desempeñen se desarrollarán acorde al plan estratégico de la AAB y los objetivos operativos vigentes.

Los GT/AT tendrán un espacio para el trabajo colectivo en la plataforma Moodle de la AAB.

Los datos de los grupos / áreas, componentes y actividades podrán ser consultados desde la página web de la AAB funcionando ésta como medio de difusión del grupo/área. La información que genere el GT/AT y los extractos de sus actas, serán difundidas por los medios que crea conveniente la directiva de la AAB previo informe de ésta.

Los GT/AT deben comunicar explícitamente a la AAB, a través de su coordinador:

- La convocatoria de cada reunión.
- Todas las acciones que se realicen.
- Las actas de acuerdos tomados en las reuniones.
- La propuesta de actividades del GT/AT se prepararán con la suficiente antelación. En esta propuesta se describirán los objetivos, actuaciones específicas, destinatarios, temporalización y gastos. Se deberá entregar con tiempo suficiente para su aprobación por la Junta Directiva y con un mes de antelación a la celebración de la reunión del GT/AT.
- La memoria anual de actividades del GT/AT se pasará a la directiva de la AAB a primeros de año.
- Las altas y bajas de los miembros del GT/AT, cuando se produzcan.
- Cualquier otra documentación del GT/AT que la AAB le requiera.
- Informe semestral de actividad o en su defecto un artº, proyecto o documento para su publicación por los diversos medios con los que cuenta la AAB

5. DISOLUCIÓN DE UN GRUPO DE TRABAJO / ÁREA DE TRABAJO

La disolución de un GT/AT se acordará en Junta Directiva si el grupo / área incumple el presente reglamento o si se acuerda que no se han cumplido los objetivos para los cuales se creó. También se puede disolver por acuerdo unánime de sus componentes, haciéndolo saber inmediatamente a la AAB por medio de su coordinador.